

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE HACIENDA

16912 *RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2001, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (CE 4/2001).*

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en uso de las competencias conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, y de acuerdo con la Resolución de 24 de junio de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 9 de julio), por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma,

Esta Agencia Estatal de Administración Tributaria acuerda convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, sin perjuicio de las limitaciones de adscripción a Cuerpos que establece la relación de puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

3. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Secretaría de Estado de Hacienda o en la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda.

5. A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, cuando este tuviera carácter definitivo, salvo que se de alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

8. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

9. Cuando, por razones de convivencia familiar, dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

10. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

11. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, calle San Enrique, 26, 28020 Madrid), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica), en los Registros Generales del Ministerio de Hacienda, en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los méritos específicos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

El concurso podrá extenderse a puestos de trabajo en la misma área, subdirección, delegación, o administración, igual localidad y con idénticas funciones, nivel y complemento específico, que los de aquellos que figuran en el anexo I que resulten vacantes a consecuencia de la Resolución del presente concurso o hayan quedado vacantes con posterioridad a la firma de la Resolución de convocatoria de este concurso, cuando su provisión se considere conveniente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la Resolución de este concurso o hayan quedado vacantes con anterioridad a dicha Resolución.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario. No obstante, podrán presentarse renunciadas a participar en el concurso o a parte de los puestos solicitados hasta el día anterior a la firma de la Resolución de adjudicación.

Cuarta.—1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se mencionan en la misma base.

2. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 10 puntos en la primera fase y 20 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

3. No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos las puntuaciones mínimas requeridas y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Administración, la reducción de las puntuaciones mínimas exigidas para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase:

La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 60 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán un máximo de 10 puntos, aplicados de la forma siguiente:

Por tener un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

Por tener un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta 5 puntos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo del mismo nivel que el del puesto al que se concursa: 5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, se adjudicarán hasta un máximo de 15 puntos.

1.2.2.a) Por estar desempeñando puestos en el mismo departamento, servicio o delegación y en la misma área de la Agencia Estatal de Administración Tributaria a los que pertenezca el puesto convocado se adjudicarán 15 puntos.

1.2.2.b) Por estar desempeñando puestos en la misma área de la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la que pertenezca el puesto convocado se adjudicarán 12 puntos.

1.2.2.c) Por estar desempeñando puestos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria se adjudicarán 9 puntos.

1.2.2.d) Por estar desempeñando otros puestos en la Administración del Estado se adjudicarán hasta 6 puntos en función de las características de los mismos.

1.2.3 A estos efectos, cuando concursen funcionarios que estén en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o que participen en misiones de cooperación o asistencia tributaria internacional, para las que hayan sido designados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se considerará como si estuvieran desempeñando el puesto que ocupaban cuando se produjo el cambio de situación administrativa.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos que consten en la convocatoria, en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta 2 puntos por cada curso y el doble si se ha impartido, con un máximo 10 puntos.

1.4 Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: Un punto, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase:

La valoración de esta segunda fase podrá llegar hasta 40 puntos.

Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I y en el anexo I bis, así como las actitudes y rendimientos apreciados en los candidatos. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones y justificantes y guarden relación con los méritos descritos para los puestos solicitados.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupen actualmente puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria con carácter definitivo, en adscripción provisional o

en comisión de servicios, serán valorados con los datos profesionales consignados, bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III, comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria por la Subdirección General competente en materia de Personal del departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del organismo donde hubieran tenido su último destino.

g) A los funcionarios que, no estando en servicio activo, tengan derecho a reserva del puesto de trabajo se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, el Director adjunto de Recursos Humanos, o uno de los Subdirectores o Subdirectores adjuntos de dicha Dirección adjunta, que actuará como Presidente -tres Vocales designados entre funcionarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria- dos Vocales en representación del centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados, que serán propuestos por el Director del departamento o servicio correspondiente cuando se trate de puestos de servicios centrales, o por el departamento de Recursos Humanos y Administración Económica si se trata de puestos de servicios periféricos- y un funcionario de la Dirección adjunta de Recursos Humanos que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración del ámbito de que se trate.

2. La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

3. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

4. La Comisión podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. La Comisión de valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los Directores de departamento y de Servicio y de los Delegados especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Novena.—El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera.1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas.

3. Cuando, con motivo de este concurso, se adjudique una vacante a un funcionario que haya participado desde una situación distinta al servicio activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, y opte por no reingresar, el puesto en el que sea el candidato con mayor puntuación se convertirá en su puesto de referencia cuando reingrese. Sin perjuicio de lo anterior, la vacante se adjudicará al concursante que alcance la siguiente mejor puntuación.

4. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso, no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión de dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

5. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El Subsecretario del departamento o autoridad equivalente donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha de

cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 4, precedente.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos

establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 27 de julio de 2001.—P. D. (Resolución de 24 de junio de 1999, «Boletín Oficial del Estado» del 9), el Director general, Ignacio Ruiz-Jarabo Colomer.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
1	DPTO. GESTION TRIBUTARIA ***** S.G.DE ASISTENCIA JURID.Y COORD.NORMATIV ***** SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	558.492	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos. Utilización de correo electrónico, bases de datos y programas informáticos Word, Knosys y Power Point.	Experiencia en puestos de similar contenido.
2	DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA ***** S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL ***** JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	1.469.100	Apoyo en las tareas de programación, análisis y seguimiento de las actuaciones de coordinación de los servicios territoriales de inspección. Elaboración de informes jurídicos sobre organización y procedimiento inspector.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Subinspección de los Tributos. Licenciatura en Derecho. Conocimientos y experiencia en el seguimiento, coordinación y control de las actuaciones de los servicios territoriales de inspección y en la tramitación de denuncias tributarias y de autorizaciones solicitadas al amparo del artículo 17 del Reglamento General de Inspección de los Tributos. Conocimientos de Ofimática.
3	S.G.DE ORDENACION LEGAL Y ASIST.JURIDICA ***** JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	1.469.100	Apoyo en la elaboración de informes sobre proyectos normativos. Tramitación de reclamaciones en vía económico-administrativa y de expedientes especiales de revisión.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. Licenciatura en Derecho. Experiencia y conocimientos especiales en las funciones descritas.
4	S.G. DE PLANIFICACION Y CONTROL ***** JEFE SECCION INFORMATICA N.22	1	MADRID	BC	22	684.288	Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas en lenguaje Visual Basic 6 y Visual DBase. Administración de la red de área local. Gestión y desarrollo de la Intranet del Departamento. Mantenimiento y soporte de hardware y software de equipos informáticos.	Experiencia en puestos de similar contenido y especialización. Amplios conocimientos de lenguajes de programación (Visual Basic 6 y Visual DBase), tecnología de redes locales (Novell Netware y Linux) y tecnologías aplicables al entorno Intranet (HTML, DHTML, FRONTPAGE 98 y gestión de redes TCP/IP). Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
5	S.G.DE INFORMACION Y ESTRATEGIA OPERAT. ----- JEFE SECCION N.24 1 DPTO. RECAUDACION ----- S.G. DE COORDINACION Y GESTION ----- PROGRAMADOR 1	1	MADRID	B	24	972.084	Análisis económico de las declaraciones tributarias de grandes empresas.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Dominio de técnicas estadísticas. Conocimientos del sistema tributario. Experiencia en utilización de bases de datos.
6	PROGRAMADOR 1	1	MADRID	CD	17	539.148	Atención a usuarios. Instalación y mantenimiento de ordenadores e impresoras. Explotación de las aplicaciones informáticas del Departamento de Recaudación.	Experiencia en mantenimiento de los sistemas de impresión XGF y Host de Recaudación. Configuración de software de base, comunicaciones DIT, asistencia a usuarios, explotación de aplicaciones informáticas del Departamento de Recaudación, tareas de administración de la red de Recaudación y sistema de seguridad SafeGuardEasy. Conocimiento de la estructura del NDS de Recaudación.
7	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	BC	20	561.288	Asistencia a usuarios. Desarrollo de aplicaciones microinformáticas. Configuración de los servicios de red y software de comunicaciones. Instalación y mantenimiento del equipamiento informático.	Experiencia en mantenimiento de servidores web y comunicaciones TCP/IP, instalación y configuración de paquetes informáticos, software de emulación 3270 y conexión PC a Host, gestión de red de área local, programación Java y HTML dinámico con acceso a bases de datos, administración remota de estaciones de trabajo e implantación de sistemas de seguridad en entornos microinformáticos. Especialidad de Administración Tributaria de cuerpos informáticos.
8	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	950.556	Asistencia a usuarios. Instalación y configuración del equipamiento informático y de comunicaciones. Administración de servidores de red local de Recaudación.	Experiencia en mantenimiento de los sistemas de impresión XGF y Host de Recaudación, configuración de software de base, aplicación de inventario del DIT, asistencia a usuarios, explotación de las aplicaciones del Departamento, tareas de administración de la red Netware de Recaudación y sistema de seguridad SafeGuardEasy. Conocimiento del diseño y estructura del NDS de Recaudación. Especialidad de Administración Tributaria de cuerpos informáticos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
9	JEFE SECCION ESPECIAL INFORMATICA DPTO. ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES ***** S.G. DE PLANIFICACION, ESTADISTICA Y COORD *****	1	MADRID	B	24	1.193.952	Administración de la red de área local Novell y del servidor web. Mantenimiento de la seguridad de la red y del sistema de comunicaciones Inter-LAN.	Experiencia en administración de servidores Netware 5.0 y del NDS de Novell, implantación de sistemas de seguridad en entornos LAN y configuración de software de comunicaciones TCP/IP y de conexión a Host. Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.
10	JEFE SECCION N.24 1 S.G. DE INSPECCION E INVESTIGACION *****	1	MADRID	B	24	972.084	Gestión y tramitación de seguros de medios de transporte afectos a actividades del Departamento de Aduanas e II.EE. Tramitación de expedientes SIGEF.	Amplia experiencia en el campo de los seguros de transporte, así como en todo lo relacionado con la administración económica y financiera en lo que respecta a los expedientes del área de Aduanas e II.EE.
11	PROGRAMADOR 2 S.G. DE GESTION ADUANERA *****	1	MADRID	CD	16	384.576	Trabajos auxiliares relacionados con el sistema Scent y otras redes comunitarias.	Experiencia en aplicaciones informáticas relacionadas con las bases de datos comunitarias.
12	JEFE SECCION 2 N.24 S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES *****	1	MADRID	B	24	909.036	Apoyo en funciones de control de recursos propios y de seguimiento de fraudes e irregularidades.	Formación y experiencia en la gestión y control de los tributos aduaneros. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión Aduanera.
13	JEFE SERVICIO 2 S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES *****	1	MADRID	AB	26	1.469.100	Clasificación arancelaria. Preparación de consultas arancelarias vinculantes.	Amplios conocimientos de nomenclatura combinada. Experiencia en clasificación de productos textiles. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión Aduanera.
14	JEFE SERVICIO 1 S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES *****	1	MADRID	AB	26	1.813.344	Asesoramiento en materia de Convenios de asistencia mutua en asuntos aduaneros. Asistencia a reuniones internacionales de Instituciones Comunitarias. Preparación de las reuniones del Grupo de Política Aduanera (suplentes). Coordinación de asistencia técnica Euroaduanera.	Experiencia en participación en reuniones internacionales sobre asuntos aduaneros. Experiencia práctica en gestión aduanera. Dominio hablado y escrito del inglés y conocimientos de francés. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión Aduanera.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
15	DPTO. RECURSOS HUMANOS Y ADMON. ECONOMICA DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS S.G. DE GESTION ADMINISTRAT. DE PERSONAL JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Apoyo informático a la Subdirección. Apoyo a usuarios en aplicaciones de microinformática. Programación HTML. Gestión de la aplicación Panel de Recursos Humanos. Realización de informes estadísticos de gestión de personal.	Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria. Conocimientos y experiencia en las funciones descritas.
16	S.G. ADJUNTA DE FORMACION Y ACCION SOCIAL JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Desarrollo y control de las innovaciones informáticas en la gestión de la formación. Tratamiento informático de las bases de datos de formación. Colaboración en la gestión de la formación.	Experiencia en trabajo con aplicaciones informáticas, preferiblemente de la AEAT. Dominio de Excel y Access.
17-18	DIRECCION ADJUNTA DE ADMON. ECONOMICA JEFATURA DIRECCION ADJUNTA JEFE SECCION N.24 1	2	MADRID	B	972.084	Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	Experiencia en materia de tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de Word.
19	S.G. DE CONTABILIDAD JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Gestión de diferentes aspectos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.	Pertenencia al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Contabilidad.
20	S.G. ADJUNTA DE APOYO A UNIDADES JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	Experiencia en materia de tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de Word.
21	JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Gestión de equipamientos de la AEAT.	Experiencia en materia de gestión de expedientes de adquisición de equipamientos para la AEAT. Conocimientos de Excel y Word.
22	S.G. ADJUNTA DE REGIMEN INTERIOR JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	909.036	Gestión de las actuaciones del servicio de seguridad. Tramitación de expedientes y elaboración de especificaciones de seguridad.	Conocimientos y experiencia en materias relativas a medios de protección, legislación de seguridad y procedimientos económico-financieros de seguridad. Experiencia en puestos de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO Nº	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
23	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	972.084	Supervisión técnica y gestión operativa del mantenimiento de las instalaciones de los edificios centrales competencia de la Dirección Adjunta de Administración Económica.	Experiencia en instalaciones eléctricas de alta y baja tensión, climatización, cableado estructurado voz-datos, UPS, grupos electrógenos y demás instalaciones de edificios. Experiencia en elaboración de informes técnicos. Titulación de Ingeniero Técnico.
24	JEFE SECCION ESPECIAL INFORMATICA	1	MADRID	B	1.193.952	Control de la sección y desarrollo de aplicaciones de análisis económico. Control de asistencia a usuarios.	Experiencia en administración de servidores Novell, administración de sitios web con IIS e Intranet, gestión de redes físicas Ethernet, explotación de datos, configuración y control de clientes de red.
25-27	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA ----- INSPECCION DE LOS SERVICIOS ----- COLABORADOR AUDITORIA G.B N.26	3	MADRID	B	1.813.344	Colaboración, preparación y realización de informes de auditorías en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Experiencia y rendimiento en puestos de trabajo de Colaborador de Auditoría en la aplicación del sistema tributario estatal o de la contabilidad pública, apreciados a través de las actuaciones e informes realizados.
28	S.G.ADJUNTA ANALISIS INF.Y APOYO INFORM. ----- JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	972.084	Elaboración de informes sobre seguimiento de objetivos de la AEAT y calidad.	Conocimiento y experiencia en la gestión del sistema tributario, en especial del área de Gestión. Experiencia en el uso de software informático para análisis cuantitativo de datos. Formación económica.
29	COLABORADOR AUDITORIA G.B N.24	1	MADRID	B	1.193.952	Elaboración de informes de gestión de recaudación.	Conocimiento y experiencia en la gestión del sistema tributario, en especial del área de Recaudación. Experiencia en el uso de software informático para el análisis cuantitativo de datos. Formación económica.
30	S.G.PRESUPUESTO, SEGUIM.Y ESTUDIO ING.TR ----- JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	972.084	Recopilación de información económica y tributaria. Colaboración en la elaboración de previsiones de ingresos presu- puestarios, planificación de devoluciones tributarias y fijación de objetivos recaudato- rios a las Delegaciones. Dis- tribución mensual de dichas - previsiones y objetivos, se- guimiento de los mismos y análisis de las desviaciones.	Conocimientos tributarios, de contabilidad pública y de aplicaciones de contabilidad de tributos, recaudación y de tributos, recaudación y SIR. Especialidad de Contabi- lidad, Gestión Recaudatoria, Gestión Liquidación o Subsins- pección. Experiencia en hojas de cálculo, previsiones presu- puestarias, auditorías de pro- cedimientos y seguimiento de objetivos recaudatorios. For- mación económica o estadísti- ca.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO Nivel	COMPL. ESPECÍFICO ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
31	SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA S.G.DE ORGANIZACION Y ASISTENCIA JURID.	1	MADRID	AB	1.813.344	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos de materia tributaria.	Conocimientos informáticos y en materia tributaria. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.
32	S. J. REGIONAL DE CATALUÑA JEFE SERVICIO 1	1	BARCELONA	AB	1.813.344	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos de materia tributaria.	Conocimientos informáticos y en materia tributaria. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
33	S. J. REGIONAL DE GALICIA JEFE SERVICIO 1	1	A CORUÑA	AB	1.813.344	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos de materia tributaria.	Conocimientos informáticos y en materia tributaria. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
34	S. J. REGIONAL DE MADRID JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	972.084	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de asesoría jurídico-tributaria y recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.
35	S. J. REGIONAL DE MURCIA JEFE SERVICIO 1	1	MURCIA	AB	1.813.344	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos de materia tributaria.	Conocimientos informáticos y en materia tributaria. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº Ptos.	LOCALIDAD	GRUPO	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
36	DPTO. ORGANIZ. PLANIF. Y RELAC. INSTITUC. S.G. DE COMUNICACION EXTERNA JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	972.084	Apoyo y colaboración en las acciones de comunicación de la Agencia. Elaboración de estudios e informes en materia tributaria. Desarrollo de trabajos en materia de relaciones institucionales.	Corpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos de microinformática.
37	ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA D.E. DE ANDALUCIA AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ARQUITECTO TECNICO N.24	1	MALAGA	B	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
38-39	D.E. DE ANDALUCIA AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA JEFE SECCION 2 N.24	2	SEVILLA	B	909.036	Tramitación de dietas y horas extraordinarias. Gestión de bienes y servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
40	ARQUITECTO TECNICO N.26	1	SEVILLA	B	1.469.100	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT. Formación y mantenimiento de inventarios de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones. Valoraciones fiscales. Arquitecto tco. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Del. Esp.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, especialmente AUTO-CAD 2000, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la AEAT y de sus instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, utilización de la aplicación informática de la AEAT, GEBIM, y valoraciones inmobiliarias con transcendencia tributaria.
41	JEFE SERVICIO 2	1	SEVILLA	AB	1.469.100	Gestión y coordinación de las funciones de Recursos Humanos.	Experiencia en tramitación de nóminas y en puestos de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
42	JEFE SERVICIO 1 DELEGACION DE ALMERIA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS	1	SEVILLA	AB	26	1.813.344	Colaboración en la gestión y coordinación de las funciones de Recursos Humanos, Bienes y Servicios y contabilidad interna de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
43	DELEGACION DE CADIZ ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	ALMERIA	B	24	909.036	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos relacionados con Recursos Humanos, dietas, nóminas y contratación.
44	DELEGACION DE CADIZ ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	CADIZ	B	24	909.036	Gestión de bienes y servicios, Registro General y notificaciones.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
45	JEFE SECCION N.24 1	1	CADIZ	B	24	972.084	Gestión contable de ingresos públicos y gestión presupuestaria.	Conocimientos de Contabilidad Pública y Presupuestaria.
46	JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	CADIZ	AB	26	1.813.344	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
47	JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS DELEGACION DE CORDOBA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	CADIZ	AB	26	1.813.344	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
48	DELEGACION DE CORDOBA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	CORDOBA	AB	26	1.469.100	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
49	JEFE UNID. ECONOMICO FINANCIERA	1	CORDOBA	AB	26	1.813.344	Contabilidad de los ingresos y gestión de gastos de funcionamiento de la Delegación. Control y gestión económico financiera en la Delegación.	Conocimiento de los procedimientos de la AEAT en materia de contabilidad, presupuestos y contratación. Experiencia probada en dirección de equipos de trabajo en esta materia y en las funciones citadas.
50	DELEGACION DE GRANADA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	GRANADA	AB	26	1.469.100	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares. Conocimiento de los sistemas de información del Registro Central de Personal.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PUNTOS	LOCALIDAD	GRUPO	VELOCIDAD	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
51	DELEGACION DE HUELVA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS	1	HUELVA	B	24	909.036	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Experiencia en gestión de bienes y servicios, en la aplicación informática del inventario de la AEAT y en gestión de impresos, registro y archivos.
52	JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	HUELVA	AB	26	1.469.100	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Experiencia en gestión de personal y en microinformática. Titulación superior adecuada a las funciones del puesto.
53	DELEGACION DE JAEN ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS	1	JAEN	B	24	909.036	Gestión de: suministros, almacén y equipamientos, pagos postales y telefónicos, aplicación Inventario, notificaciones y archivo fiscal. Supervisión de contratos de limpieza y mantenimientos.	Amplios conocimientos en materia de contratación pública, notificaciones, archivos fiscales e inventario.
54	JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	JAEN	AB	26	1.469.100	Tramitación de procedimientos de gestión de personal, indemnizaciones por razón del servicio, control y seguimiento de retribuciones variables y relaciones con los órganos unitarios de representación del personal y secciones sindicales.	Formación y experiencia en gestión de personal funcionamiento y laboral y en régimen de retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio. Amplios conocimientos de Seguridad Social, Régimen General, Muface y Clases Pasivas. Licenciatura en Derecho.
55	DELEGACION DE MALAGA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	MALAGA	AB	26	1.813.344	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
56	JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS	1	MALAGA	AB	26	1.813.344	Dirección, organización y control de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
57	DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RR. HH. BIENES Y SERV.	1	JEREZ DE LA FRONTERA	B	24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
58	DELEGACION DE CEUTA ***** AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. EC. FIN. RRHH, B. Y SERV	1	CEUTA	B	24	909.036	Control y seguimiento de: contabilidad de los tributos, programa de devoluciones, crédito asignado y pagos por cuenta. Gestión de proveedores y de Recursos Humanos.	Experiencia en los procedimientos de régimen interior y en apoyo a unidades de gestión presupuestaria, financiera y de recursos humanos.

N.º DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	N.º PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
59	DELEGACION DE MELILLA ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. EC. FIN. RRHH, B. Y SERV	1	MELILLA	B	24	909.036	Dirección, organización y control de las funciones en materia económico-financiera, de Recursos Humanos y de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
60	ADM. TERRIT. AEAT EN ARAGON ----- D. E. DE ARAGON ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. REG. ECONOM. FINANCIERA	1	ZARAGOZA	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia Económico-Financiera.	Licenciatura en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
61	JEFE UNID. REG. RECURSOS HUMANOS	1	ZARAGOZA	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en trabajo de equipo y gestión en materia de Recursos Humanos.
62	JEFE UNID. REG. BIENES Y SERVICIOS	1	ZARAGOZA	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
63	JEFE SERVICIO 1 ADM. TERRIT. AEAT EN ASTURIAS ----- D. E. DE ASTURIAS ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA	1	ZARAGOZA	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones propias del área.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
64	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	OVIEDO	B	24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
65	JEFE UNID. REG. BIENES Y SERVICIOS	1	OVIEDO	AB	26	1.813.344	Coordinación y control de la gestión en materia de Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación Especial.	Experiencia en trabajos de equipo y gestión en materia de Bienes y Servicios. Conocimientos de Ofimática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO NI PO VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
66	DELEGACION DE GIJON ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.RR.HH, BIENES Y SERV. -----	1	GIJON	AB 26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Experiencia en trabajos de equipo y gestión en materia de Bienes y Servicios y Recursos Humanos. Conocimientos de Ofimática.
67	ADM.TERRIT. AEAT EN ILLES BALEARS ----- D.E. DE ILLES BALEARS ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- ARQUITECTO TECNICO N.24	1	PALMA MALLORCA	B 24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Inspección y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transacción tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación y reparación de instalaciones de inmuebles e instalaciones, formación de invernaderos de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
68	JEFE SECCION N.24 1	1	PALMA MALLORCA	B 24	972.084	Apoyo y asistencia en las funciones propias del área de Recursos Humanos y Administración Económica.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
69	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	PALMA MALLORCA	AB 26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
70	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS AREA JEFATURA -----	1	PALMA MALLORCA	AB 26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
71	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30 ----- ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS ----- D.E. DE CANARIAS ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	PALMA MALLORCA	CD 16	558.492	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.
72	ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS ----- D.E. DE CANARIAS ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	LAS PALMAS G.C.	B 24	909.036	Apoyo al Jefe de la Unidad Regional de Bienes y Servicios. Tareas de coordinación con la Unidad Regional Económico-Financiera.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
73	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	LAS PALMAS G.C.	B	24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transacción tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
74	JEFE SECCION N.24 1	1	LAS PALMAS G.C.	B	24	972.084	Apoyo al Jefe de la Unidad Regional de Recursos Humanos con especial dedicación a las funciones relacionadas con las retribuciones fijas y variables del personal en el ámbito de la Delegación Especial.	Experiencia en gestión de personal y retribuciones. Conocimientos de Excel y Access.
75	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	LAS PALMAS G.C.	AB	26	1.813.344	Tramitación de los procedimientos de gestión de personal y confección de las nóminas de retribuciones coordinando las actuaciones en el ámbito regional. Seguimiento y control de las retribuciones variables. Colaboración en la programación de efectivos y convocatorias de puestos de trabajo. Desarrollo de las políticas de formación, acción social y salud laboral. Coordinación regional de las relaciones sindicales y laborales.	Conocimiento de los procedimientos de la ABAT en materia de Recursos Humanos. Experiencia probada en dirección de equipos de trabajo en esta materia y en las funciones citadas.
76	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	LAS PALMAS G.C.	AB	26	1.813.344	Dirección de la Unidad. Control de inventario. Coordinación en materia de equipamientos y notificaciones. Gestión de archivos fiscales. Distribución de impresos. Elaboración e implantación de planes de emergencia en los inmuebles de la Delegación Especial. Responsabilidad y control del Registro General de la Delegación.	Experiencia en dirección de equipos de trabajo y conocimientos en las funciones citadas y en herramientas ofimáticas.
77	DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE ===== AREA RR. HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.BIENES Y SERVICIOS	1	STA. CRUZ DE TENERIFE	B	24	909.036	Gestión de: suministros, almacén y equipamientos, pagos postales y telefónicos, aplicación Inventario, notificaciones, archivo fiscal, registro general e impresos. Supervisión de contratos de limpieza y mantenimientos. Colaboración en la elaboración, implantación y actualización de los planes de emergencia y evacuación. Jefatura del personal de oficios, subalternos, telefonistas y mozos.	Experiencia en dirección de equipos de trabajo. Conocimientos en las funciones citadas y en herramientas ofimáticas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI PO	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
78	JEFE UNID. RECURSOS HUMANOS	1	STA. CRUZ DE TENERIFE	AB	26	1.469.100	Tramitación de los procedimientos de gestión de personal y de las indemnizaciones por razón del servicio, apoyo a la Dependencia Regional en la confección y tramitación de las nóminas de retribuciones, control y seguimiento de las retribuciones variables, colaboración en la gestión de las acciones formativas y el desarrollo de los programas de acción social, relaciones sindicales y laborales y desarrollo de las políticas de salud laboral y prevención de riesgos.	Conocimiento de los procedimientos de la AEAT en materia de Recursos Humanos. Experiencia probada en dirección de equipos de trabajo en esta materia y en las funciones citadas.
79	JEFE UNID. ECONOMICO FINANCIERA	1	STA. CRUZ DE TENERIFE	AB	26	1.813.344	Control y seguimiento de la contabilidad de los tributos y de la base de cálculo para la aplicación del porcentaje de recaudación a que se refiere el apartado cinco b) del artículo 103 de la Ley 31/1990. Gestión de tesorería del programa de devoluciones tributarias. Información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto en el ámbito de la Delegación Especial. Gestión, control y seguimiento de los créditos asignados y de los pagos por caja.	Conocimiento de los procedimientos de la AEAT en materia de contabilidad, presupuestos y contratación. Experiencia probada en dirección de equipos de trabajo en esta materia y en las funciones citadas.
80	ADM. TERRIT. AEAT EN CANTABRIA ===== D.E. DE CANTABRIA ===== AREA RR.HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION N.24 1	1	SANTANDER	B	24	972.084	Gestión y seguimiento del control del inventario. Colaboración en mantenimiento de planes de emergencia. Coordinación de actuaciones en servicios de apoyo.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
81	ADM. TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA ===== D.E. DE CASTILLA-LA MANCHA ===== AREA RR.HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION N.24 1	1	TOLEDO	B	24	972.084	Apoyo y asistencia en las funciones propias del área de Recursos Humanos y Administración Económica.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
82	JEFE UNID. REG. ECONOM. FINANCIERA	1	TOLEDO	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia Económico-Financiera.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
83	JEFE SERVICIO 1	1	TOLEDO	AB	26	1.813.344	Dirección, control y coordinación de las funciones propias del área.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº POTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
84	DELEGACION DE ALBACETE ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RR. HH. BIENES Y SERV.	1	ALBACETE	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
85	DELEGACION DE CIUDAD REAL ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RR. HH. BIENES Y SERV.	1	CIUDAD REAL	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
86	DELEGACION DE GUADALAJARA ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. RR. HH. BIENES Y SERV. ADM. TERRIT. AEAT. EN CASTILLA Y LEON ----- D. E. DE CASTILLA Y LEON ----- AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	GUADALAJARA	B	24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
87	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	VALLADOLID	B	24	909.036	Confeción y tramitación de actuaciones de las Secretarías Generales de las Delegaciones en esta materia. Control y seguimiento de las retribuciones variables asignadas a la Delegación Especial. Actuaciones en materia de Seguridad Social en el Régimen General y en el Especial de Funcionarios.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas.
88	ARQUITECTO TECNICO N.26	1	VALLADOLID	B	26	1.469.100	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT. Formación y mantenimiento de inventarios de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones. Valoraciones fiscales. Arquitecto Tco. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Del. Esp.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, especialmente AUTO-CAD 2000, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la AEAT y de sus instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, utilización de la aplicación informática de la AEAT, GEBIM, y valoraciones inmobiliarias con transcendencia tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
89	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	VALLADOLID	AB	26	1.813.344	Las descritas en el apartado Tercero.2 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT por la que se reestructura el Area de Recursos Humanos y Administraciones Económica de las Delegaciones Especiales, Delegaciones y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de agosto).	Conocimientos y experiencia en gestión de Recursos Humanos, desempeño de puestos de contenido y especialización similares, Word, Excel, Power Point, Access y programación.
90	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	VALLADOLID	AB	26	1.813.344	Las descritas en el apartado Tercero.3 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT por la que se reestructura el Area de Recursos Humanos y Administración Económica de las Delegaciones Especiales, Delegaciones y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de Agosto).	Conocimientos y experiencia en control y seguimiento de la contratación, gestión de inmuebles, instalaciones y equipos, dirección de equipos de mantenimiento, prevención de riesgos laborales y aplicaciones informáticas.
91	DELEGACION DE BURGOS ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERV.	1	BURGOS	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Experiencia en trabajo de equipo y gestión en materia de Recursos Humanos y de Bienes y Servicios.
92	DELEGACION DE SALAMANCA ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERV.	1	SALAMANCA	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Experiencia en trabajo de equipo y gestión en materia de Recursos Humanos y de Bienes y Servicios.
93	DELEGACION DE SORIA ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERV.	1	SORIA	B	24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Experiencia en desarrollo de tareas propias del área de Recursos Humanos. Conocimientos de confección y tratamiento de nóminas. Experiencia y conocimientos de los procedimientos administrativos de personal.
94	DELEGACION DE ZAMORA ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERV.	1	ZAMORA	B	24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios.	Experiencia en trabajo de equipo y gestión en materia de Recursos Humanos y de Bienes y Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	VELOCIDAD	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
95	ADM.TERRIT. AEAT EN CATALUÑA ***** D.E. DE CATALUÑA ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ***** JEFE SECCION 2 N.24	1	BARCELONA	B	24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones de la sección en el área de gestión de Recursos Humanos y Administración Económica.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
96	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	BARCELONA	B	24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
97	JEFE SECCION N.24 1	1	BARCELONA	B	24	972.084	Dirección, control y coordinación de las funciones de la sección en el área de gestión de Recursos Humanos y Administración Económica.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
98	ARQUITECTO TECNICO N.26	1	BARCELONA	B	26	1.469.100	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT. Formación y mantenimiento de inventarios de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones. Valoraciones fiscales. Arquitecto Tco. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Del. Esp.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, especialmente AUTO-CAD 2000, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la AEAT y de sus instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, utilización de la aplicación informática de la AEAT, GEBIM, y valoraciones inmobiliarias con transcendencia tributaria.
99	AREA JEFATURA ***** SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	BARCELONA	CD	16	558.492	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamientos de texto y archivo.
100	JEFE SERVICIO ESTUDIOS	1	BARCELONA	AB	26	1.813.344	Colaboración en el diseño y seguimiento de la ejecución de planes de actuación y cumplimiento de objetivos.	Conocimientos y experiencia en los procedimientos tributarios y estadísticos de gestión y recaudación de los impuestos gestionados por la AEAT. Formación específica: especialidad en procedimientos tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO NI PO VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
101	DELEGACION DE LLEIDA ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.ECONOMICO FINANCIERA ----- ADM.TERRIT. AEAT.EN EXTREMADURA ----- D.E. DE EXTREMADURA ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	LLEIDA	AB 26	1.813.344	Contabilidad de los ingresos y gestión de gastos de funcionamiento de la Delegación. Control y gestión económico financiera en la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares. Especialidad de contabilidad.
102	ADM.TERRIT. AEAT.EN GALICIA ----- D.E. DE GALICIA ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- ARQUITECTO TECNICO N.26	1	BADAJOS	AB 26	1.813.344	Dirección de la Unidad. Control de inventario. Coordinación en materia de equipamientos y notificaciones. Gestión de archivos fiscales. Distribución e impresión. Elaboración e implantación de planes de emergencia en los inmuebles de la Delegación Especial. Responsabilidad y control del Registro General de la Delegación.	Conocimientos de: -aplicaciones informáticas de la AEAT. -contratación administrativa.
103	ADM.TERRIT. AEAT.EN MADRID ----- D.E. DE MADRID ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	A CORUÑA	B 26	1.469.100	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT. Formación y mantenimiento de inventarios de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones. Valoraciones fiscales. Arquitecto Tco. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Del. Esp.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, especialmente AUTO-CAD 2000, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la AEAT y de sus instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, utilización de la aplicación informática de la AEAT, GEBIM, y valoraciones inmobiliarias con transcendencia tributaria.
104-105	ADM.TERRIT. AEAT.EN MADRID ----- D.E. DE MADRID ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	2	MADRID	B 24	909.036	Dirección, control y coordinación de las funciones de la sección en el área de gestión de Recursos Humanos y Administración Económica.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de las aplicaciones informáticas del área.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
106	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	MADRID	B 24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
107	INGENIERO TECNICO N.24	1	MADRID	B 24	972.084	Tareas propias del Gabinete técnico recogidas en el apartado Tercero.4 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT (BOE de 29 de agosto). Ingeniero Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial.	Experiencia en instalaciones eléctricas y de climatización.
108	ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA ***** D.E. DE MURCIA ***** AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	MURCIA	B 24	909.036	Gestión y tramitación de adquisiciones, activos fijos y tesorería en el ámbito de la Delegación Especial.	Experiencia en tramitación de expedientes de adquisiciones de bienes y servicios, procedimiento de contratación y funciones de tesorería derivadas de la ejecución presupuestaria.
109	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	MURCIA	AB 26	1.813.344	Gestión, coordinación y programación en materia de Recursos Humanos en el ámbito de la Delegación Especial.	Experiencia en gestión de personal y confección de nóminas, colaboración en programación de efectivos, procesos selectivos, acciones formativas, políticas de salud laboral y acción social y coordinación en el ámbito de la AEAT.
110	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	MURCIA	AB 26	1.813.344	Coordinación y control de la gestión en materia de Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación Especial.	Experiencia en coordinación y control de la gestión regional de suministros, servicios, mantenimientos, archivo fiscal, notificaciones, venta de impresos, registro general, control de inventario y jefatura de personal de oficinas, subalternos, telefonistas y mozos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
111	DELEGACION DE CARTAGENA =====	1	CARTAGENA	B	24	909.036	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en la tramitación de procedimientos de gestión de personal, políticas de personal, formación y acción social, control de almacén y suministros, servicios y mantenimiento.
112	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. REG. RR. HH. BIEN. Y SERV. =====	1	PAMPLONA	B	24	972.084	Las descritas en el apartado Tercero de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAR por la que se reestructura el Area de Recursos Humanos y Administración Económica de las Delegaciones Especiales, Delegaciones y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de agosto).	Experiencia en gestión de personal, nóminas, indemnizaciones por razón de servicio, acciones de formación, acción social, relaciones sindicales y laborales y gestión de bienes y servicios.
113	ADM. TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO =====	1	BILBAO	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
114	D.E. DE PAIS VASCO =====	1	BILBAO	AB	26	1.469.100	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
115	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA ----- JEFE UNID. REG. RECURSOS HUMANOS =====	1	BILBAO	B	24	909.036	Tareas de apoyo en la coordinación con otras Administraciones Tributarias.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión Recaudatoria. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de tributación foral.
116	DELEGACION DE GUIPUZCOA =====	1	SAN SEBASTIAN	AB	26	1.469.100	Dirección, organización y control de las funciones en materia económico-financiera, de Recursos Humanos y de Bienes y Servicios.	Experiencia en trabajos de equipo y gestión económico-financiera, recursos humanos y bienes y servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRUPO	VELOCIDAD	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
117	ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA =====	1	LOGROÑO	B	24	972.084	Gestión administrativa de personal funcionario y laboral. Coordinación de la gestión de Recursos Humanos.	Conocimientos en materia de personal funcionario y laboral y de salud laboral. Experiencia en puestos de similar contenido.
	D.E. DE LA RIOJA =====							
	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA -----							
	JEFE SECCION N.24 1							
	ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA =====	1	VALENCIA	B	26	1.469.100	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT. Formación y mantenimiento de inventarios de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones. Valoraciones fiscales. Arquitecto Tco. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Del. Esp.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presurizados de obras y de diseño asistido, especialmente AUTOCAD 2000, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la AEAT y de sus instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, utilización de la aplicación informática de la AEAT, GEBIM, y valoraciones inmobiliarias con transcendencia tributaria.
	D.E. DE VALENCIA =====							
	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA -----							
	ARQUITECTO TECNICO N.26							
	DELEGACION DE ALACANT/ALICANTE =====	1	ALICANTE	AB	26	1.813.344	Las establecidas en el apartado Sexto.3 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT (BOE de 29 de agosto). Participación en el Comité de Seguridad y Salud Laboral. Implantación de sistemas de racionalización del gasto. Elaboración e implantación de Planes de Emergencia.	Amplia experiencia en puestos de similar contenido y en coordinación de equipos de trabajo. Formación en materia de contratación de la AEAT y en prevención de riesgos laborales. Conocimiento del uso y mantenimiento de instalaciones de la AEAT. Conocimiento y experiencia en el uso del SIGEF. Licenciatura en Ciencias Empresariales.
	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA -----							
	JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS							
	DELEGACION DE CASTELLO/CASTELLON =====	1	CASTELLON	B	24	909.036	Gestión de inventarios de bienes, seguimiento de contratos, mantenimiento y en general las recogidas en el apartado Sexto de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT (BOE de 29 de agosto).	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
	AREA RR. HH. Y ADMON. ECONOMICA -----							
	JEFE UNID. BIENES Y SERVICIOS							

ANEXO I B I S

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO Nº VEL	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
121	DPTO. RECURSOS HUMANOS Y ADMON. ECONOMICA DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS S.G. DE PROGRAMACION E INCENTIVACION JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	972.084	Apoyo y colaboración en la elaboración de las Relaciones de Puestos de Trabajo.	Conocimientos de microinformática: Excel, Word, Access y Basic. Experiencia en gestión de Relaciones de Puestos de Trabajo.
122	DIRECCION ADJUNTA DE ADMON. ECONOMICA S.G. DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	972.084	Actuaciones facultativas de dirección de obras, redacción de proyectos de instalaciones y mantenimiento. Conservación, reparación y seguimiento de instalaciones. Elaboración de informes y estudios. Seguimiento de consumos y elaboración de alternativas de ahorro.	Ingeniero Técnico Industrial. Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras de instalaciones de electricidad, climatización y mecanismos. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas de medición y presupuestos. Conocimientos en actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de instalaciones.
123	S.G. DE CONTABILIDAD JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	972.084	Gestión de diferentes aspectos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en los procedimientos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT. Conocimiento de los paquetes ofimáticos estándar.
124	JEFE SERVICIO 2		MADRID	AB	1.469.100	Gestión y coordinación de diferentes aspectos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en los procedimientos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT. Experiencia en puestos de similar contenido.
125	JEFE SERVICIO 1		MADRID	AB	1.813.344	Gestión y coordinación de diferentes aspectos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en los procedimientos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT. Experiencia en puestos de similar contenido.
126	S.G. ADJUNTA DE REGIMEN INTERIOR SUBGESTOR MICROINFORMATICA		MADRID	CD	539.148	Apoyo informático a usuarios. Instalación y configuración de puestos de trabajo en entorno de red.	Experiencia en asistencia a usuarios. Conocimientos de instalación de software estándar para estaciones de red. Diseño y configuración de macros de ofimática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO Nº	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
127	ANALISTA SISTEMAS SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA ----- S.G.DE ORGANIZACION Y ASISTENCIA JURID. ----- JEFE SECCION N.24 1		MADRID	BC	1.191.996	Apoyo informático superior a usuarios. Instalación y configuración de puestos de trabajo en entorno de red.	Conocimientos de análisis y programación en Visual Basic, bases de datos relacionales, configuración e instalación de puestos de trabajo de red de área local, asistencia a usuarios, construcción de páginas web tipo asp y lenguaje HTML.
128	JEFE SECCION N.24 1 S.J. REGIONAL DE CANARIAS ----- JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	972.084	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de asesoría jurídico-tributaria y recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.
129	JEFE SECCION N.24 1 S.J. REGIONAL DE MURCIA ----- JEFE SECCION N.24 1		LAS PALMAS G.C.	B	972.084	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de asesoría jurídico-tributaria y recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.
130	JEFE SECCION N.24 1 ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS ----- D.E. DE ASTURIAS ----- AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ----- JEFE SECCION 2 N.24		MURCIA	B	972.084	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de asesoría jurídico-tributaria y recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciatura en Derecho.
131	AREA JEFATURA ----- SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N. 30		OVIEDO	B	909.036	Gestión de presupuestos, contrataciones y adquisiciones.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
132			OVIEDO	CD	558.492	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	COMPL. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
133	ADM.TERRIT. AEAT EN ILLES BALEARS D.E. DE ILLES BALEARS AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA JEFE SECCION 2 N.24 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON D.E. DE CASTILLA Y LEON AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA ARQUITECTO TECNICO N.24	B	PALMA MALLORCA	24	909.036	Apoyo y asistencia en las funciones propias del área de Recursos Humanos y Administración Económica.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
134	ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO D.E. DE PAIS VASCO AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA JEFE SECCION N.24 1	B	VALLADOLID	24	972.084	Mantenimiento de inventario de activos inmobiliarios. Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud en ejecución de obras y su coordinación. Conservación y reparación de instalaciones. Valoración fiscal inmobiliaria. Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transacción tributaria. Posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Deleg. Especial.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, utilización de aplicaciones informáticas de mediciones y presupuestos de obras y de diseño asistido, actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, formación de inventarios de inmuebles, valoraciones inmobiliarias y coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras.
135	ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO D.E. DE PAIS VASCO AREA RR.HH. Y ADMON.ECONOMICA JEFE SECCION N.24 1 DELEGACION DE GUIPUZCOA AREA JEFATURA SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	B	BILBAO	24	972.084	Apoyo y asistencia en las funciones propias del área de Recursos Humanos y Administración Económica.	Experiencia en trabajos de equipo y gestión económico-financiera, recursos humanos y bienes y servicios.
136	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	CD	SAN SEBASTIAN	14	558.492	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA**
ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION
CONCURSO /

RESOLUCION DE (B.O.E.)
 IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia. (1)

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REGISTRO PERSONAL	GRUPO	CUERPO (En literal)		ESPECIALIDAD
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO (2)	FECHA DE CONSOLIDACION

DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen un puesto o reserva del mismo)

AEAT, MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMA O LOCAL	UNIDAD (DEPARTAMENTO, D. GENERAL U ORGANISMO, DELEGACION)		
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)			LOCALIDAD
DENOMINACION DE PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	NIVEL	MODO PROVISION (3)	FECHA TOMA POSESION

OBSERVACIONES

COMO DISCAPACITADO SOLICITO ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO (S/N) _____

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D/Dª _____
 DNI. _____ obtenga puesto de trabajo en la localidad de _____

CURSOS DE FORMACION REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA (según codificación anexo de convocatoria)

CODIGO DE CURSO	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFERENCIA	Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO (4)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	COMPLEMENTO ESPECIFICO	NIVEL C. D.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte) (5)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

ILMO. SR. DIRECTOR GRAL. DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION ECONOMICA. C/ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD
DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO**

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y tinta negra.
- 2.- La alegación de grado sólo será tenida en cuenta si viene recogida en el certificado de méritos a que hacen referencia las Bases del Concurso y que se encuentra recogido en el ANEXO III de esta convocatoria.
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, en el recuadro MODO DE PROVISION debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, exclusivamente entre los abajo indicados. (Según el art. 36 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo la RECLASIFICACION no es un modo de provisión de puestos de trabajo).
 - Nuevo ingreso
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución de efectivos
 - Reasignación de efectivos
 - Comisión de servicios
 - Adscripción provisional
- 4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el apartado CENTRO DIRECTIVO recogerá el nombre del Departamento, Unidad, Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 5.- La alegación para valoración el trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 6.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 7.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

**LOS MERITOS GENERALES SE ACREDITARAN, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVES DE LA
CERTIFICACION ESTABLECIDA EN LAS BASES Y RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA
CONVOCATORIA**

**ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS**

D./D*.

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

D.N.I.: _____ Apellido 1º _____ Apellido 2º _____ Nombre: _____
 N.R.P.: _____ Grupo: _____ Cuerpo o Escala (literal): _____
 Especialidad: _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE CONCURSA:

- Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones.
 Fecha toma posesión: _____ Fecha terminación suspensión: _____
- Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap_Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: _____
 Fecha cese servicio activo: _____ Fecha cese servicio activo (1): _____
- Otras situaciones: _____

3.- DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen puesto o reserva del mismo)

- Definitivo (2) Provisional (3)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / Secretaria de Estado, Organismo, Delegación o Direcc. Periférica, Comunid. Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del puesto _____
 Localidad _____ Nivel de puesto _____ Fecha de toma posesión _____

b) Comisión de servicios en _____ Denominación del puesto _____
 Localidad _____ Nivel de puesto _____ Fecha de toma posesión _____

4.- MERITOS (4):

4.1.- Grado Personal _____ Fecha de consolidación (5) _____

4.2.- Puestos desempeñados (6), incluido el destino actual, en el Cuerpo o Escala desde el que participa en el Concurso.

Denominación de puesto	Subdirección General o Unidad Asimilada y Centro Directivo (Admón. Estado, Autónoma o Local)	Area adscripción	Nivel	Fecha de reclasificación	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese (salvo destino actual)

4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y desglose según valoración reflejada en la base correspondiente

Administración	Cuerpo o Escala	Períodos de servicio en cada cuerpo (7)			
		Grupo	Años	Meses	Días
Antigüedad Total:					

4.4.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

4.5.- Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora en la convocatoria. Títulos, diplomas o certificaciones de expresión del grado de conocimiento de la lengua, así como del centro público competente o privado oficialmente homologado, que lo ha expedido: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____
 de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso : SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (8)

INSTRUCCIONES

Cuando, según lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria, este Anexo III se utilice para la consignación bajo la responsabilidad del solicitante de sus datos profesionales, no deberán rellenarse los apartados que hacen referencia a la persona que certifica.

- (1) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).
- (2) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
- (3) Todos los supuestos de adscripción provisional (art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo B.O.E. de 10 de abril).
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (5) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (6) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias no computables, servicios especiales, suspensión de funciones ...). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de Nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios. Se certificarán los que figuren en el expediente referidos a los últimos **cinco años**. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas del desempeño de puestos anteriores.
- (7) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo, se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.
- (8) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.